

図書の立替払いについて

図書資料の購入に際し、基本は掛け払い（請求書、見積書、納品書を出していただき、後払い）をお願いしているところですが、やむを得ず立替で購入する場合は以下の点にご注意ください。

1. 立替で購入する理由について

立替での購入が認められるのは主に下記の理由です。

- ・出張先や海外において立て替える場合
- ・どうしても緊急で購入しなければならない場合
- ・その店でしか購入できないという場合（特注品など）で、掛け払いはできないと言われた場合
- ・掛け払いができない店で買う方が掛け払いをしてくれる店より安価で購入できるという場合（但しこの場合は掛け払いでしてくれる業者に合見積をとり、他と比べて安価であるという確認が取れることが必要です）

最近では掛け払いをしてくれる業者も多いので、安易に立替払いをせず、掛け払いができないか必ず確認をしてください。特に、生協書籍部、名古屋市内の丸善・紀伊國屋書店・三省堂書店・ジュンク堂書店などでは掛け払いできますので、購入される際にレジカウンターで相談してください。私費で購入後に校費等へ経費変更する場合も、返金・書類作成に応じてもらえることがありますので、まずは購入書店へご相談ください。

2. 提出する書類について

立替払請求書と領収書（立替者本人宛名・領収日付・金額・発行者名の記載があるもの）を添付していただきますが、領収書に品名、単価、購入金額等の記載がない場合、別途これらの項目が確認できる書類（注文書・納品伝票など）を必ず添付してください。クレジットカードで支払われた場合は、カードの利用明細（カードの名義人氏名・店名・利用日・支払額が分かるもの）も添付してください。
また、実際に納品された日付をお知らせください。

外部資金での支払いを希望される場合、

「立替払請求書」に以下の事項を記入の上、代表者印を押印ください。

科研費…研究種目・課題番号・研究代表者名等

寄附金…寄附金番号・代表者名・専攻名

産学連携（受託研究費・共同研究費）…経理分類番号・代表者名・専攻名

上記以外の外部資金も同様に経費が分かるようにご記入ください。

記入の代わりに、支払依頼票を添付していただいても構いません。